

Sachbearbeitung und Projektunterstützung

Viel zu oft fehlt der Projektleitung die nötige Zeit für den Projektoffice-Bereich.

Wir verfügen über fundierte kaufmännisch-technische Kenntnisse mit langjähriger Berufserfahrung und Professionalität.

Als eingespieltes, kompetentes Team können wir u.a. folgende Leistungen abdecken:

- Gesamtheitliche Bearbeitung von Projektoffice-Tätigkeiten
- Unterstützung beim Aufbau von Projektgrundlagen
- Koordination, Planung und Controlling
- Erstellen von Projektdokumentationen, Präsentationsunterlagen
- Organisation von Meetings
- Protokollführung
- Erstellen, Bearbeiten, Nachführen von Datenbanken
- Budgetierungen
- Rechnungs- und Vertragswesen
- Buchführung
- Entwickeln von Kundenlösungen
- Unterstützung in sämtlichen Belangen des kaufmännisch-technischen Bereichs
- uvm.